



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

|                                                              |                                                                               |                                 |  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| <b>INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA</b>                 |                                                                               |                                 |  |
| <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>                            |                                                                               |                                 |  |
| <b>PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL</b>                       |                                                                               |                                 |  |
| <b>INFORME DE AUDITORIA</b>                                  |                                                                               |                                 |  |
| <b>Responsable del proceso: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b> |                                                                               |                                 |  |
| <b>Proceso a auditar en:</b>                                 | Oficinas Nacionales <u>X</u> Seccional ____ Oficina Local ____<br>Otros _____ |                                 |  |
| <b>Tipo de Informe:</b>                                      | Preliminar ____ Definitivo <u>X</u>                                           | Fecha: 03 al 16 de mayo de 2016 |  |
| <b>Fecha de Aprobación:</b> Abril 18 de 2016                 | <b>Código:</b> 4-935                                                          | <b>Versión:</b> 1               |  |

## I. INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2016 por parte de la Oficina de Control Interno y su posterior oficialización en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Instituto, se verificaron algunos de los procesos contractuales adelantados por el Grupo de Gestión Contractual y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

## II. OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, implementación de controles y cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría anterior.

## III. ALCANCE

Procesos de contratación adelantados por el Grupo de Gestión Contractual, en lo transcurrido de la vigencia 2015 y a la fecha, de acuerdo a muestras seleccionadas por la Oficina de Control Interno.

## IV. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

### Procedimientos, observaciones y recomendaciones de la auditoría

#### 1. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Para el análisis efectuado a la contratación de bienes y servicios desarrollada por el Grupo de Gestión Contractual, se tomó una muestra de manera selectiva de 8 contratos,

donde se identificaron las siguientes situaciones sobre las cuales se requiere se fortalezcan los controles aplicados para garantizar una eficiente gestión contractual.

**Observación:** *Se solicita la inscripción del proponente en la clasificación de bienes y servicios como requisito habilitante.*

**Recomendación:** No solicitar la clasificación del proponente como requisito habilitante, de conformidad a lo señalado por la Agencia Nacional en Contratación – Colombia Compra Eficiente- en la Circular Externa No 12 del 05 de mayo de 2014:

(...)

**La clasificación del proponente no es un requisito habilitante** sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales **no pueden excluir a un proponente** que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación **por no estar inscrito en el RUP con el código** de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

(...)

En los siguientes contratos se evidencian las observaciones y recomendaciones específicas, que a continuación se describen:

**GC-LP-092-2015:**

**Observación:** *Analizado el estudio de mercado realizado por la Entidad para determinar el presupuesto oficial de cada ítem solicitado, se pudieron identificar cotizaciones que no cuentan con la respectiva firma del representante legal o quien haga sus veces, con el fin de dar veracidad en la información que se suministra.*

**Recomendación:** Solicitar la suscripción de las cotizaciones que se aporten al proceso de selección o el soporte de haber sido remitida a través de correo electrónico.

**Observación:** *A pesar que se hace la solicitud de determinadas marcas, se pudo evidenciar a través de las observaciones presentadas por los interesados en el proceso, que existen otro tipo de marcas con las mismas características solicitadas.*

**Recomendación:** No solicitar marcas determinadas en las especificaciones técnicas, garantizando la pluralidad de oferentes y selección objetiva del proceso de selección.

**Observación:** *Si bien a consecuencia de las observaciones presentadas a las especificaciones técnicas, específicamente en la asignación de ítems en cada lote, se reagruparon dichos elementos, no se identifica con claridad el motivo por el cual se disminuye el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la Entidad*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

***previamente realizó un trabajo de planeación respecto de la necesidad y cuenta con las Disponibilidades Presupuestales necesarias para adelantar el proceso.***

**Recomendación:** Tener coherencia en los requisitos técnicos señalados en los documentos previos, teniendo en cuenta la planeación realizada antes de iniciar el proceso de selección

***Observación: Se evidencia que las Adenda Nos 4 y 5, no cuentan con la firma del Gerente General del Instituto, apareciendo un “ORIGINAL FIRMADO” el cual no le da ese carácter de existencia de la voluntad administrativa, más teniendo en cuenta que en la carpeta contractual deberían reposar los documentos originales del proceso y sus respectivas firmas.***

**Recomendación:** Suscribir los actos administrativos que se generen en el proceso de selección por parte del ordenador del gasto, soportando la voluntad administrativa de generar efectos jurídicos.

***Observación: La propuesta presentada por la empresa QUIMTRONICA LTDA no presenta el Anexo No 1 correspondiente a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta que es una exigencia del Pliego de Condiciones, aun así no se presentó ninguna observación en el informe de evaluación.***

**Recomendación:** Realizar la verificación de cada una de las exigencias contenidas en los Pliegos de Condiciones y manifestar las inconsistencias de las propuestas en el respectivo informe de evaluación.

***Observación: Teniendo en cuenta que la póliza que ampara la garantía de seriedad de la oferta remitida por la empresa “DISPROQUILAB LTDA”, tiene errores en cuanto a la descripción de la misma por el lote al cual se presentaba propuesta y el valor asegurado, dicha sociedad presentó la subsanación de este requisito habilitante con fecha de expedición 16 de octubre de 2015 y la fecha programada para la presentación de documentos subsanables y aclaraciones solicitadas por el comité evaluador, contenido en el cronograma del proceso, es de fecha 15 de octubre de 2015; situación similar sucede con una de las cartas de distribución de los ítems, con fecha de expedición de 16 de octubre de 2015.***

**Recomendación:** Dar aplicación a los términos señalados en el cronograma del proceso de selección en igualdad de condiciones entre los interesados en el proceso.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Observación:** *En la evaluación de la propuesta presentada por la empresa “G&G SUCESORES S.A.S” no se encuentra el soporte por parte del comité evaluador respecto del Certificado de Antecedentes Judiciales, el cual no fue aportado.*

**Recomendación:** Incluir los soportes en el archivo contractual de las verificaciones hechas por la Entidad.

**Observación:** *No se evidencian los documentos subsanados por parte de la sociedad “AVANTIKA COLOMBIA S.A.S”, los cuales permitieron habilitar la propuesta presentada.*

**Recomendación:** Incluir todos los documentos que sean remitidos por los proponentes en desarrollo del proceso de selección.

**Observación:** *No se evidencian los informes de supervisión en las carpetas contractuales correspondientes a los contratos Nos GGC – 233 – 2015 y GGC – 234 – 2015.*

**Recomendación:** Incluir la totalidad de informes de supervisión que se señalan en la minuta del contrato, los cuales avalan la correcta ejecución de las obligaciones pactadas

**GC-LP-087-2015:**

**Observación:** *La experiencia solicitada en los documentos del proceso no se exige de acuerdo a los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC.*

**Recomendación:** Dar aplicación a la Circular Externa No 12 del 05 de mayo de 2014, respecto de la solicitud de experiencia como requisito habilitante.

**Observación:** *El plazo de ejecución entre los Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones difiere.*

**Recomendación:** Verificar que las condiciones del futuro contrato sean concordantes en los documentos previos del proceso de selección.

**Observación:** *Se pactan multas en la minuta del contrato pero no se relaciona esta información en los documentos del proceso de selección.*

**Recomendación:** Señalar las condiciones del contrato desde la planeación, en los documentos previos del proceso contractual.

**Observación:** *El aviso de convocatoria del proceso no cuenta con la firma del ordenador del gasto.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Suscribir los actos administrativos que se generen en el proceso de selección por parte del ordenador del gasto, soportando la voluntad administrativa de generar efectos jurídicos.

**Observación:** *No se evidencia el aviso del que trata el artículo 224 del Decreto 19 de 2012.*

**Recomendación:** Dar aplicación al artículo 224 del Decreto 19 de 2012.

**Observación:** *No se identifica un criterio objetivo para la inclusión de determinadas marcas de las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta la aceptación de marcas en la respuesta de observaciones.*

**Recomendación:** No solicitar marcas en las especificaciones técnicas, garantizando la pluralidad de oferentes y selección objetiva de contratistas.

**Observación:** *Los documentos que se subsanaron durante el proceso de selección no cuentan con el soporte y fecha de radicación.*

**Recomendación:** Dar aplicación al Sistema de Gestión Documental, respecto del recibo de documentación en los procesos de selección.

**Observación:** *La publicación de los contratos en la página web de Colombia Compra Eficiente, supera el término establecido en la norma.*

**Recomendación:** Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Observación:** *No se evidencian los soportes para la prórroga de los contratos GGC-278 y 279 de 2015, provenientes del proceso de selección de la presente muestra.*

**Recomendación:** Incluir en el archivo contractual los documentos soporte para la elaboración de prórrogas, junto con el informe de viabilidad por parte de la supervisión del contrato.

**Observación:** *No se evidencian los soportes de ejecución de los contratos GGC-278, 279, 285 y 304 de 2015.*

**Recomendación:** Incluir en la carpeta contractual los informes contemplados en el Manual de Contratación y Minuta del Contrato que soportan la correcta ejecución de las obligaciones pactadas.

GC-SA-108-2015:

**Observación:** *No se evidencia el soporte del estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial del proceso de selección.*

**Recomendación:** Incluir en el archivo contractual, los soportes del estudio de mercado realizado, de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

**Observación:** *Se evidencia que para el factor de evaluación, correspondiente al “programa de ejecución de los trabajos”, el ICA se reserva el derecho de ajustar dichos programas con el fin de corregir errores de la propuesta.*

**Recomendación:** Evitar ajustar las propuestas de los proponentes, en especial los factores ponderables; garantizando de esta manera la aplicación del principio de selección objetiva y evitando el mejoramiento de la oferta.

**Observación:** *El proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego definitivo y el Aviso de Convocatoria no se encuentran suscritos por el ordenador del gasto y las personas que intervinieron en su estructuración.*

**Recomendación:** Suscribir los documentos del proceso, certificando de esta forma la voluntad administrativa para generar efectos jurídicos.

**Observación:** *Se confunde el concepto de anticipo y pago anticipado.*

**Recomendación:** Si bien se señala el concepto de anticipo en los documentos del proceso y la minuta del contrato, se debe evitar hablar del pago del mismo, ya que este se entrega al contratista para facilitar el inicio de la ejecución contractual.

**Observación:** *Se evidencian manifestaciones de interés en participar remitidas por los interesados, antes de la publicación de la apertura del proceso de selección.*

**Recomendación:** Se debe dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, recibiendo las manifestaciones de interés en participar después de la apertura del proceso de selección.

**Observación:** *La adenda No 2 figura con un “ORIGINAL FIRMADO”*

**Recomendación:** Incorporar en el archivo contractual los documentos originales debidamente suscritos por el ordenador del gasto y las personas que estructuraron el documento.

**Observación:** *Pese a que se modificó la fecha programada para el cierre y plazo de presentación de ofertas para el día 17 de septiembre de 2015, en la respectiva acta figura como día de cierre el 15 de septiembre del mismo año.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Verificar los documentos que se expidan durante el proceso de selección y evitar confusiones a los interesados.

**Observación:** *La adenda No 3 se expide el 14 de septiembre de 2015, sin embargo esta no se publica sino hasta el 21 del mismo mes.*

**Recomendación:** Dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Observación:** *El cronograma del proceso señala que la adjudicación será el día 06 de octubre de 2015, sin embargo, dicho acto administrativo se expide el día 28 del mismo mes.*

**Recomendación:** Dar cumplimiento a los términos señalados en el cronograma de actividades del proceso de selección, en este caso, la adjudicación o declaratoria de desierto del contrato y el perfeccionamiento del mismo.

**Observación:** *Se programa el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación y no se cumple con este término.*

**Recomendación:** Revisar la coherencia de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la minuta del contrato, teniendo en cuenta la reciente jurisprudencia, donde señala que evidenciando discrepancia entre lo señalado en los Pliegos y la minuta del contrato, prevalecerá lo estipulado en los Pliegos de Condiciones

**Observación:** *Los Pliegos de Condiciones establecen un plazo de ejecución del contrato de sesenta días calendario, sin embargo en la minuta del contrato figura hasta el 30 de diciembre de 2015.*

**Recomendación:** Señalar en la minuta del contrato, las condiciones que se planearon en los Pliegos de Condiciones, garantizando la transparencia del proceso.

**Observación:** *La solicitud de prórroga por parte del contratista, no cuenta con la firma del representante legal de la sociedad.*

**Recomendación:** Exigir que las solicitudes de modificación del contrato por parte del contratista, cuenten con la firma del representante legal, donde se evidencie la voluntad de realizar dichos cambios.

**Observación:** *Se evidencian contratos como soporte de experiencia del proponente que no se encuentran suscritos por las partes.*

**Recomendación:** Verificar que los soportes de experiencia de los proponentes, cuenten con los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones y los mismos se encuentren debidamente soportados a través de la suscripción de los documentos.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Observación:** No se evidencia el acta de liquidación del contrato.

**Recomendación:** Liquidar el contrato de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.

**GC-SA-136-2015**

**Observación:** se evidencia que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal no cuentan con la firma de la persona encargada de su expedición.

**Recomendación:** Suscribir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal por parte de la persona encargada de su expedición.

**Observación:** El memorando a través del cual se asigna el proceso al abogado de la Oficina de Gestión Contractual, no fue expedido a través del aplicativo SISAD.

**Recomendación:** Utilizar el aplicativo SISAD, como el mecanismo idóneo de comunicación del Instituto

**Observación:** En el documento de las condiciones de evaluación técnica, se señala normatividad derogada.

**Recomendación:** Hacer alusión a la normatividad vigente a la fecha del desarrollo del proceso de selección.

**Observación:** No se evidencia el estudio de mercado a través del cual se obtiene el presupuesto oficial del proceso.

**Recomendación:** Incluir en la carpeta contractual los soportes del estudio de mercado realizado, mediante el cual se identificó el presupuesto oficial del proceso de contratación.

**Observación:** En la forma de pago se señala el “pago” del anticipo, pudiendo generar confusiones con la figura de pago anticipado.

**Recomendación:** evitar el uso de la palabra “pago”, para referirse al anticipo, ya que este se entrega al contratista para facilitar el inicio de la ejecución del contrato; con esto se evita confundir los conceptos de anticipo y pago anticipado.

**Observación:** No se evidencia el soporte del análisis para determinar los indicadores financieros y organizacionales como requisitos habilitantes.

**Recomendación:** Incluir en los documentos del proceso, los soportes de indicadores financieros y organizacionales como requisitos habilitantes.

**Observación:** No se diferencia cual es el Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** identificar cuál de los documentos corresponde al Proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego Definitivo.

**Observación:** *En la nota 1 del capítulo del presupuesto oficial del Proyecto de Pliego de Condiciones, se hace referencia a un proceso de selección de Bucaramanga.*

**Recomendación:** Analizar detenidamente lo que se plasma en los documentos del proceso y evitar mezclar condiciones de otros procesos de selección.

**Observación:** *Se programan términos en el cronograma del proceso para que los interesados puedan limitar el proceso a MIPYMES, pero este no es susceptible para ello.*

**Recomendación:** Evitar señalar condiciones que no apliquen para el proceso de selección.

**Observación:** *Se pactan multas en la minuta del contrato pero esta información no se registró en los documentos previos del proceso.*

**Recomendación:** señalar la totalidad de condiciones que regirán el contrato desde la estructuración de los Estudios Previos del proceso, garantizando la Planeación y transparencia del contrato.

**Observación:** *La resolución de apertura del proceso contiene información que no es clara, al afirmar que el aviso de convocatoria se publicó el 07 de julio de 2015 y este fue publicado el 02 de octubre del mismo año.*

**Recomendación:** Motivar los actos administrativos de acuerdo a la realidad de las etapas del proceso.

**Observación:** *El plazo para subsanar requisitos habilitantes no es claro en el cronograma del proceso.*

**Recomendación:** Identificar un periodo de tiempo razonable en el cual los proponentes podrán presentar la subsanación de requisitos subsanables.

**Observación:** *El cronograma de la Resolución de Apertura difiere del señalado en el Pliego de Condiciones Definitivo.*

**Recomendación:** Verificar la coherencia en el contenido de los diferentes documentos y actos administrativos del proceso.

**Observación:** *Se evidencian manifestaciones de interés en participar en el proceso, sin firma y fecha de recibo por parte de la Entidad.*

**Recomendación:** Dar aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20, respecto de las manifestaciones de interés en participar.

**Observación:** *El término de la suspensión de la ejecución del contrato ya se cumplió, pero no se evidencia el acta de reinicio de actividades.*

**Recomendación:** Dar reinicio a la ejecución del contrato y soportarla a través de la respectiva acta.

**GC-SA-147-2015:**

**Observación:** *se evidencia cotizaciones sin firma del representante legal o la persona encargada.*

**Recomendación:** solicitar las cotizaciones con las respectivas firmas que avalen la información que se suministra.

**Observación:** *El Certificado de Disponibilidad Presupuestal se encuentra sin la firma de la persona encargada de su expedición.*

**Recomendación:** suscribir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la persona encargada de su expedición.

**Observación:** *Se evidencia que el Aviso de Convocatoria no cuenta con la firma del ordenador del gasto, ni las personas que estructuraron el documento.*

**Recomendación:** Suscribir el aviso de convocatoria teniendo en cuenta que se trata de un acto administrativo el cual debe certificar la voluntad administrativa de generar efectos jurídicos.

**Observación:** *No se evidencia el soporte de los indicadores organizacionales y financieros.*

**Recomendación:** Incluir en el archivo contractual los soportes de cómo se obtuvieron los indicadores financieros y organizacionales.

**Observación:** *El Proyecto de Pliego de Condiciones no cuenta con la firma del ordenador del gasto, ni las personas que estructuraron los documentos previos del proceso.*

**Recomendación:** Suscribir por parte del ordenador del gasto el Proyecto de Pliegos de Condiciones y de las personas que estructuran el proceso, entendiéndolos como actos administrativos de carácter general.

**Observación:** *Algunas manifestaciones de interés en participar no cuentan con la fecha de recibido por parte de la Entidad.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** dar aplicación a lo establecido en el Sistema de Gestión Documental y en caso que las manifestaciones sean remitidas a través de correo electrónico, dejar constancia e incluirla en el archivo contractual.

**Observación:** *Se evidencia que hay respuestas a las observaciones presentadas a los documentos del proceso, que no contestan dichas observaciones.*

**Recomendación:** Dar respuesta de fondo a las observaciones presentadas a los documentos del proceso.

**Observación:** *La adenda No 1 se publica dentro del día hábil anterior al cierre y plazo para presentación de ofertas.*

**Recomendación:** Dar aplicación a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto de la publicación de las adendas.

**Observación:** *No se publica el informe de evaluación de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso de selección.*

**Recomendación:** realizar la publicación de los documentos del proceso de acuerdo a lo señalado en la norma y el cronograma del proceso.

**Observación:** *No se evidencia la constancia de verificación de antecedentes de uno de los proponentes.*

**Recomendación:** dejar constancia en la carpeta contractual de todas las verificaciones realizadas por parte del comité evaluador.

**Observación:** *No se evidencia el acta de liquidación del contrato.*

**Recomendación:** realizar la liquidación del contrato de acuerdo a lo señalado por la norma.

**GC-SA-153-2015:**

**Observación:** *Se evidencia que la solicitud de contratación no fue expedida a través del aplicativo SISAD.*

**Recomendación:** Utilizar el aplicativo SISAD para la expedición de documentos, teniendo en cuenta que es medio idóneo de comunicación del Instituto.

**Observación:** *El aviso de convocatoria no cuenta con la firma del ordenador del gasto.*

**Recomendación:** Suscribir los actos administrativos que se expidan en relación con el proceso de selección.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Observación:** *Según el cronograma del proceso, la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones no se publica por el término establecido en la norma para la presentación de observaciones.*

**Recomendación:** Dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**Observación:** *Se pactan multas en la minuta del contrato pero no se señalan en los documentos previos.*

**Recomendación:** Incluir todas las condiciones del futuro contrato en los documentos previos del proceso contractual y de esta manera, dar claridad a los interesados.

**Observación:** *La respuesta a las observaciones presentadas al proceso no cuenta con la firma de las personas que conforman el comité evaluador.*

**Recomendación:** Suscribir la respuesta de observaciones por parte de los integrantes del comité evaluador para dar soporte a dichas respuestas.

**Observación:** *No se evidencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en la carpeta del proceso de selección.*

**Recomendación:** Se debe incluir la totalidad de los documentos relacionados con el proceso de selección, en este caso, debe existir el soporte de la existencia de la disponibilidad de presupuesto que ampara el futuro contrato.

**Observación:** *No se evidencia el soporte del estudio de mercado realizado para obtener el presupuesto oficial del proceso de contratación.*

**Recomendación:** Se deben incluir los soportes de cómo se obtuvo el presupuesto oficial del proceso.

**Observación:** *El proyecto de Pliego de Condiciones y Pliego Definitivo no cuenta con la firma del ordenador del gasto y de las personas que estructuraron los documentos.*

**Recomendación:** Se deben suscribir los Pliegos de Condiciones, entendidos estos como actos administrativos de carácter general, los cuales deben certificar la voluntad administrativa de generar efectos jurídicos.

**Observación:** *La ADENDA No 3 figura con "ORIGINAL FIRMADO", teniendo en cuenta que en el archivo contractual deben reposar los documentos originales debidamente suscritos.*

**Recomendación:** Incluir los documentos originales debidamente suscritos por el ordenador del gasto y personas que intervinieron en su estructuración.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Observación:** No se evidencia el soporte de la total ejecución de los contratos GGC-289-2015, GGC-302-2015 y GGC-286-2015.

**Recomendación:** Incluir la totalidad de informes de supervisión que avalen la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

**Observación:** No se evidencia el Registro Presupuestal de la adición del contrato GGC-289-2015, GGC-302-2015 y GGC-286-2015.

**Recomendación:** Incluir el Registro presupuestal de la adición del contrato GGC-289-2015, GGC-302-2015 y GGC-286-2015.

**Observación:** No hay acta de liquidación del contrato GGC-289-2015.

**Recomendación:** Liquidar los contratos de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.

#### **CONTRATO GGC-243-2015:**

**Observación:** No se evidencia el soporte del control fiscal realizado, de acuerdo a lo estipulado por la norma.

**Recomendación:** Dar aplicación a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993.

**Observación:** Según los informes de ejecución, se evidencia un saldo por ejecutar por valor de OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$82.263.475)

**Recomendación:** Liberar los saldos a favor de la Entidad a través del acta de liquidación del contrato o incluir la totalidad de informes de ejecución que soporten la existencia o no de saldos a favor de alguna de las partes.

**Observación:** No se evidencia el acta de liquidación del contrato.

**Recomendación:** Liquidar el contrato de conformidad con la normatividad vigente.

#### **GC-SI-121-2015:**

**Observación:** Se evidencia que el Proyecto de Pliegos no cuenta con la firma del ordenador del gasto y las personas que estructuraron el documento.

**Recomendación:** suscribir los documentos del proceso, en especial los Pliegos de Condiciones, entendidos como actos administrativos de carácter general.

**Observación:** La respuesta de observaciones no cuenta con la firma del comité evaluador.



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Suscribir la respuesta de observaciones por parte del comité evaluador, para darle soporte a dichas respuestas.

**Observación:** *El Registro Presupuestal no cuenta con la firma de la persona encargada de su expedición.*

**Recomendación:** Suscribir el Registro Presupuestal por la persona encargada de su expedición.

**Observación:** *No se cumple con el cronograma del proceso para la suscripción de los contratos.*

**Recomendación:** Dar aplicación a los términos señalados en el cronograma del proceso y evitar dejar transcurrir demasiado tiempo entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo.

**Observación:** *No se evidencia el acta de liquidación del contrato.*

**Recomendación:** Liquidar el contrato de conformidad a lo establecido por la normatividad vigente.

## **1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

Para el análisis efectuado a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión desarrollada por el Grupo de Gestión Contractual, se tomó una muestra de manera selectiva de 28 contratos, donde se identificaron las siguientes situaciones sobre las cuales se requiere se fortalezcan los controles aplicados para garantizar una eficiente gestión contractual y tomar acciones preventivas.

**Observación:** *En la constancia, firmada por el ordenador del Gasto, donde se manifiesta que el ICA, no cuenta con personal suficiente, para desarrollar las actividades que se relacionan para el futuro contratista, se cita el artículo 3 del decreto 2209 de 1998, el cual no tiene relación con lo que se pretende señalar.*

**Recomendación:** Realizar la corrección del artículo señalado en el certificado de inexistencia de personal de planta, ya que el artículo correcto es el No. 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998.

**Observación:** *El literal C de la forma de pago se pacta por el saldo del valor del contrato, pero no se evidencia la justificación de dicha situación.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Evaluar las condiciones del contrato en cuanto a su forma de pago, justificando el motivo por el cual se podría presentar el caso de realizar un pago por concepto de honorarios, mayor al relacionado mes a mes.

**Observación:** *Se evidencia un error en el párrafo primero de la cláusula cuarta de la minuta del contrato, al hacer alusión a un párrafo que no existe.*

**Recomendación:** Ajustar la minuta del contrato, revisando que las remisiones a otras cláusulas de la minuta del contrato sean concordantes.

**Observación:** *No se evidencia el acta de inicio en la carpeta del contrato.*

**Recomendación:** Suscribir entre el supervisor del contrato y el contratista, el acta de inicio que certifique la fecha en la cual se inicia la ejecución del contrato y el momento a partir del cual, empieza a correr el término de ejecución del mismo. Incluyéndola en la carpeta del contrato.

**Observación:** *No se evidencia el Registro Presupuestal en la carpeta contractual.*

**Recomendación:** Diligenciar los datos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara el valor del contrato, de conformidad al formato de Estudios Previos para los contratos de prestación de servicios.

**Observación:** *No se incluyen los datos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en los Estudios Previos.*

**Recomendación:** Incluir en los estudios previos el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.

**Observación:** *La lista de chequeo archivada en los expedientes, no corresponden a la que está publicada en el procedimiento ABS-P-001, en el aplicativo de control de documentos del sistema de gestión, “Docmanager”.*

**Recomendación:** Utilizar la lista de chequeo persona natural Forma 4931 del procedimiento ABS-P-001 publicado en el aplicativo control de documentos del sistema de Gestión del ICA, “Docmanager”.

En los siguientes contratos se evidenciaron las observaciones y recomendaciones específicas, que a continuación se describen:

**GC-0766-2015:**

**Observación:** *El certificado de inexistencia de personal de planta no tiene fecha.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Incluir la fecha de elaboración del documento.

**GC-829-2015:**

**Observación:** *El objeto contractual señala la prestación de servicios profesionales, sin embargo el perfil del contratista es técnico.*

**Recomendación:** Ajustar los objetos contractuales de acuerdo al perfil que necesita la Entidad.

**GC-897-2015:**

**Observación:** *Se incluye como obligación específica la siguiente: “Aplicar todos sus conocimientos”*

**Recomendación:** Incluir la anterior obligación como general y no específica, teniendo en cuenta que precisamente se utiliza este tipo de contratación para suplir necesidades a través de conocimientos específicos de la persona a contratar.

**GC-926-2015:**

**Observación:** *El Estudio Previo no cuenta con la firma del ordenador del gasto ni de las personas que estructuraron el documento.*

**Recomendación:** Suscribir los Estudios Previos dando validez a la planeación e información contenida en el documento.

**GC-995-2015:**

**Observación:** *El soporte correspondiente al certificado de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social es de agosto de 2015, sin embargo, el contrato se celebró en febrero de la misma anualidad.*

**Recomendación:** Solicitar la documentación completa según la lista de chequeo para la celebración de los contratos de prestación de servicios

**Observación:** *El Certificado de Disponibilidad Presupuestal no cuenta con la firma de la persona encargada de su expedición.*

**Recomendación:** Suscribir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la persona encargada de su expedición

**Observación:** *Solo se evidencian informes de ejecución de actividades hasta el mes de septiembre.*



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**Recomendación:** Incluir la totalidad de informes de ejecución en el archivo contractual.

**GC-1212-2016:**

**Observación:** *El lugar de ejecución señala Oficinas Nacionales, sin embargo, el contratista cumple con las obligaciones contractuales en la Seccional Antioquia.*

**Recomendación:** Asegurarse que las condiciones del contrato, guarden relación con el objeto del mismo y tengan concordancia con la necesidad que se pretende satisfacer.

**GC-1482-2015:**

**Observación:** *El acta de terminación anticipada y liquidación de contrato por mutuo acuerdo de fecha 25 de septiembre de 2015, no está firmada por el contratista.*

**Recomendación:** Suscribir por las partes el acta de terminación anticipada y liquidación de contrato por mutuo acuerdo, evidenciando la voluntad de poner fin al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

**GC-1174-2015:**

**Observación:** *No se evidencia los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista.*

**Recomendación:** Incluir el soporte de encontrarse al día en el pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social, como requisito previo para el pago de los honorarios.

| Aprobado por:                                                             | Elaborado por:                                                                                          | Fecha de Aprobación: |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u><br><b>Jefe Oficina Control Interno</b> | <u>Edelmira Ortiz Santana</u><br><br><u>Daniel Ricardo González Cuadros</u><br><b>Profesionales OCI</b> | 29/07/2016           |